



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Santa marta marzo del 2026

Señor

EDWIN PARRA CASTILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1. PCCNTR.8850508 del 2026**

Cargo del supervisor Coordinador

Dependencia Coordinación Académica

Ciudad Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: **No CO1. PCCNTR.8850508 del 2026**

WILSON ARTURO FERNANDEZ GUZMAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. **85458828** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de sistemas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor del contrato la suma de **SESENTA Y UN MILLONES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$61.001.750)**, que será pagado por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por la suma de **DOS MILLONESSEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 2.652.250)** B) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$5.304.500)**.

Plazo de ejecución: 31/12/2026



OBJETO:

Prestar servicios profesionales para la planificación, gestión y monitoreo de los servicios tecnológicos en el marco de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la instalación y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos.	Registro de inventarios de entrada y salida en el aplicativo SACB	Registro en el aplicativo e informes físicos.
2.	Ofrecer asistencia directa a los usuarios en las sedes regionales y centros de formación, resolviendo problemas de hardware, software y redes de telecomunicaciones.	Apoyar en la realización del formato de conceptos técnicos	Soporte a sitio
3.	Registrar, priorizar y gestionar incidencias reportadas por los usuarios, así como atender solicitudes de servicio relacionadas con componentes de servicio ofimáticos y demás infraestructura tecnológica.	Se hacen revisiones varias por problemas de conectividad	Soporte por medio de correos
4.	Actualizar la documentación técnica de sistemas, equipos y redes en las sedes regionales y centros de formación, incluyendo registros de configuración, procedimientos de mantenimiento y resolución de problemas.	Se realizaron llamadas para rescatar las ip en las diferente Subsedes	Conversación con la coordinadora de fundación y el Banco
5.	Ejecutar actividades programadas de mantenimiento para asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos y sistemas tecnológicos, además de intervenir rápidamente en caso de fallos o averías.	Se hace soporte en sitio del los IDF 2,3,4 para verificar su conectividad	Se evidencia los soportes por medio de correos electrónicos
6.	Ofrecer orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, así como proporcionar recomendaciones para mejorar la eficiencia y seguridad en el uso de la tecnología.	Se orienta a los funcionarios para las activaciones de las diferentes herramienta s ofimáticas del centro	Se evidencia los soportes por medio de correos electrónicos



7.	Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones.	No se realizó esta actividad este mes	No se realizó esta actividad este mes
8.	Interactuar y coordinar con proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado.	No se realizó esta actividad este mes	No se realizó esta actividad este mes
9.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes. Priorizar las necesidades y requerimientos de los usuarios finales al proporcionar soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva para el cliente en cada interacción y buscando activamente soluciones que satisfagan sus necesidades y expectativas.	Pagar los aportes de seguridad social	Planilla pagada No_9500074429 del mes de febrero del 2026
10.	Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en las sedes regionales y centros de formación, asegurando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones.	Se hizo el reporte con los compañeros de la oficina	Evidencia que reposa en la oficina
11.	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor o subdirector de centro y que correspondan a la naturaleza del contrato.	No se realizó esta actividad este mes	No se realizó esta actividad este mes

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.



ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9500074429** de la planilla, emitida por aportes en línea del mes de febrero del 2026,

Cordialmente,

WILSON ARTURO FERNANDEZ GUZMAN

Contratista

C.C. No. 85458828 DE Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

EDWIN PARRA CASTILLO

Supervisor(a) Contrato CO1. PCCNTR.8850508 del 2026

Cargo: coordinador.



Evidencias: (16) Folios

The screenshot displays an Outlook web interface with two email threads. The top thread is from Jairo Herrera Barandica, dated March 2, 2026, at 8:22 AM. The subject is '¿QUIERES SER PARTE DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA DEL SENA CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIA DE GAIRA MAGDALENA 2026?'. The email body includes a greeting, a reminder about the emergency brigade convocatoria, and a link to a Microsoft Forms survey. The bottom thread is from Sistema Integrado de Gestion, dated March 4, 2026, at 8:01 AM. The subject is 'Memorias de la Socialización del Manual de Protección de Datos Personales'. The email body mentions a videoconference session on the topic, held on March 4, 2026, from 9:00 AM to 12:00 PM, and includes a link to a Clischape presentation.



Two screenshots of an Outlook email interface showing messages from SENA.

Top Screenshot: "Activar cuenta SOYSENA"

From: Edwin Parra Castillo
Para: Wilson Arturo Fernandez Guzman
CC: ivan142moreno@gmail.com
Fecha: Lun 2/03/2025 5:47 PM

Respondió el Mar 3/03/2025 10:17 AM.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 28/02/2036 5:47 PM

2 archivos adjuntos (571 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenas tardes,
Traslado solicitud.

SENA
Edwin Parra Castillo
Centro Académico y Agroindustrial de Gaira
Coordinador Académico
PBX: 5461500 Ext: 1000
Kilómetro 6 Vía Gaira
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Bottom Screenshot: "Mantenimiento equipo ambiente de bilingüismo"

From: Roberto Carlos Castro Soto
Para: Wilson Arturo Fernandez Guzman; Edwin Parra Castillo; Badir Manuel Florez Guerrero; Juan Carlos Aguilar Redondo
CC: Juan Carlos Aguilar Redondo
Fecha: Lun 2/03/2025 7:01 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 28/02/2036 7:01 AM

Estimados instructores,
Cordial saludo.

Escribo para actualizar la información en correo huella. Hoy solamente se va a hacer un diagnóstico entre las 7 y 8 am. Después de las 8 pueden hacer uso del ambiente de bilingüismo.

Atentamente,

SENA
Roberto Carlos Castro Soto
Centro Académico y Agroindustrial de Gaira
Profesional de bilingüismo
rcastro@sena.edu.co
Kilómetro 6 vía Gaira
@SENAcomunica www.sena.edu.co



Two screenshots of an Outlook email interface. The top screenshot shows an email titled "Reporte estado equipos de computo asignados para programa SIG" from Sandra Milena Mora Caceres. The email body contains a list of 15 laptops and their status, along with a date for inspection (02/27/2026). The bottom screenshot shows an email titled "MARTES DE SEGURIDAD" from Comunicaciones Institucionales. The email body features a graphic with the SENA logo and the text "Edición 01-2026", "MARTES DE SEGURIDAD", "Uso responsable de la Inteligencia Artificial (IA)", and "Protegiendo la información, fortalecemos nuestra misión".





Two screenshots of an Outlook email interface. The top screenshot shows an email titled "Dona esperanza, tu ropa puede transformar vidas en Córdoba" from "Comunicaciones Institucionales" to "Para: Sena Nacional". The email content includes a flyer for a clothing donation initiative in Córdoba, mentioning the "Fondación Minuto de Dios - Banco de Ropa" and the "Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo". The bottom screenshot shows an email titled "SOLICITUD SOPORTE TÉCNICO PRUEBA WEB" from "Maria Fernanda Cantillo Garcia" to "Para: @ Mesa de Servicios". The email content includes a request for technical support for a website test, with specific dates and times for the support session.



Two screenshots of an Outlook email interface showing a conversation with Jairo Abello Camargo.

Top Screenshot: The email is titled "SEGUNDA CUENTA MARZO 2026". The sender is Indira Selin López Rodríguez. The body of the email contains instructions for the "SEGUNDA CUENTA" and lists documents to be submitted. It also includes contact information for Jairo Abello Camargo.

Bottom Screenshot: The email is titled "[GLPI #0194016] Caso resuelto 3/03/2026 11:46 recuperar contraseña". The sender is Jairo Abello Camargo. The body of the email is an automated message from GLPI, indicating that the password has been reset and providing contact information for Jairo Abello Camargo.



Two screenshots of an Outlook email interface. The top screenshot shows an email from Milton Oswaldo Barrera Noy with the subject "SOLICITUD INFORME PROBLEMAS CORREO SENA Y ACCESO RED APRENDICES". The bottom screenshot shows a promotional banner for "Universidad Europea Online" with the text "¡Convocatoria abierta hasta el 31 de marzo!" and "¿Eres contratista o servidor público del SENA?".



The screenshot displays the Outlook web interface for Wilson Arturo Fernández. The left sidebar shows the 'Bandeja de entrada' (Inbox) with 1 email, 'Elementos enviados' (Sent items), 'Borradores' (Drafts), and a list of folders including 'wfernandezg@sena.e...', 'Bandeja de entrada', 'Borradores', 'Elementos enviados', 'Elementos eliminados', 'Correo no deseado', 'Notas', 'Archivo', 'Fuentes RSS', 'Historial de conversaciones', 'Carpetas de búsqueda', and 'In-Place Archive - Wils...'. The main pane shows the 'Bandeja de entrada' with a list of emails. The top email is from 'Extremo Firefox' with the subject 'Navega como un Boss' and a timestamp of 'Jue 2:03 AM'. Below it is an email from 'Comunicaciones Institucionales' with the subject 'No olvides presentar el Reporte APP...' and a timestamp of 'Mié 4:07 PM'. The bottom email is from 'Julian David Fonseca Lopez' with the subject 'Memorias de la Socialización del Ma...' and a timestamp of 'Mié 3:36 PM'. The right pane shows a 'Videoconferencia Nacional - Criterios de contratación SIGA 2026' meeting agenda for June 6, 2026, from 10:00 AM to 12:00 PM. It includes a 'Reunión de Microsoft Teams' and a 'Sistema Integrado de Gestion' meeting. The bottom pane shows a 'Memorias de la Socialización del Manual de Protección de Datos Personales' document, which includes a 'Cordial saludo' and a 'Grabación de la Sesión' section with a video player showing a presentation titled 'Socialización del Manual de Protección de Datos Personales'.